

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 442

Lima, 02 DIC 2008

CONSIDERANDO:

Que, siendo necesario aprobar la normatividad respectiva para el cierre contable, financiero y presupuestario de la Municipalidad Metropolitana de Lima, correspondiente al Ejercicio 2008;

Que, en el Art. 54° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 expresa que la contabilidad municipal, se lleva de acuerdo con las Normas Generales de Contabilidad Pública, a no ser que la ley imponga otros criterios contables simplificados;

Que, mediante Resolución de Contaduría Pública de la Nación N° 067-97-EF/93.01 del 29 de Diciembre de 1997, se aprobó el "Compendio de Normatividad Contable" que aprueba los Instructivos, que se deberán aplicar en el Sistema Contable Peruano;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 948 de fecha 20 de Julio 2006 se aprobó la Directiva N° 02-2006-MML-GF "Presentación de Estados Financieros y Presupuestarios Mensuales, de la Municipalidad Metropolitana de Lima";

Que, la Ley 29142 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2008", la Directiva N° 003-2007-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria" modificada por Resolución Directoral N° 049-2007-EF/76.01 y la Directiva N° 007-2008-EF/76.01 "Directiva para la Evaluación de los Presupuestos Institucionales de los Gobiernos Locales", determinan aspectos relacionados a la Ejecución Presupuestaria;

Que mediante Resolución de Alcaldía N° 277 de fecha 09 de Junio de 2008 se aprobó la Directiva N° 002-2008/MML-GF "Directiva Interna de Ejecución y Evaluación del Plan de Acción y Presupuesto 2008 de la Municipalidad Metropolitana de Lima".

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones que confiere el Numeral 6) del Art. 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

RESUELVE:

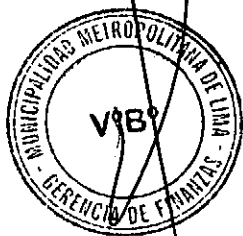
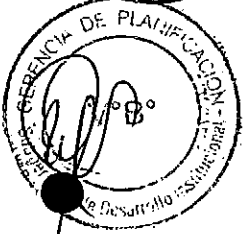
Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 007-2008-MML/GF "Directiva para el Cierre Contable, Financiero y Presupuestario, Ejercicio 2008", elaborada por la Gerencia de Finanzas.

Artículo Segundo.- Disponer el cumplimiento estricto de la presente Directiva a todas las Gerencias, Subgerencias, Dependencias de la Municipalidad Metropolitana de Lima; así como Organismos Descentralizados y Empresas Municipales, contenidos en el Alcance.

Artículo Tercero.- Encargar a la Gerencia de Finanzas a través de sus Órganos de Administración Financiera, efectuar el control y el debido cumplimiento de la presente Directiva.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

**LUIS CASTAÑEDA LOSSIO**
ALCALDE DE LIMA



“AÑO DE LAS CUMBRES MUNDIALES EN EL PERÚ”

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

442

DIRECTIVA N° 007-2008-MML/GF

“DIRECTIVA PARA EL CIERRE CONTABLE, FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO,
EJERCICIO 2008”

I. OBJETIVO

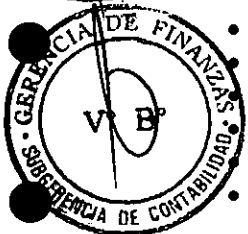
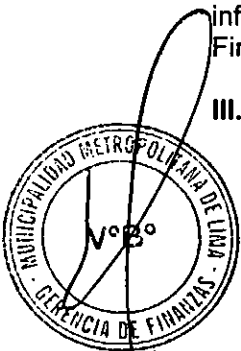
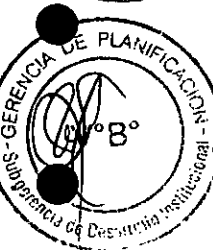
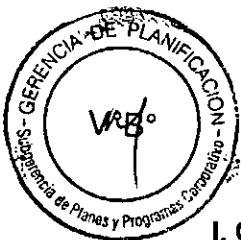
Establecer las pautas de carácter metodológico que permitan formalizar correctamente el cierre contable, financiero y presupuestario; así como uniformizar la fecha de presentación de la información total, que deben presentar las dependencias y entidades conformantes de la Corporación Municipal, a fin de poder elaborar los Estados Financieros y Presupuestarios de la Municipalidad Metropolitana de Lima, correspondiente al Ejercicio 2008.

II. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad establecer los plazos de presentación de la información suficiente y necesaria, que permitan formalizar el Cierre y Conciliación Contable, Financiero y Presupuestario de la Municipalidad Metropolitana de Lima del Ejercicio 2008.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad
- Ley N° 28693, Ley General del Sistema de Tesorería
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 28563, Ley General del Sistema de Endeudamiento
- Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y su modificatoria Ley N° 27958.
- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Ley N° 27312, Ley del Gestión de la Cuenta General de la República
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público
- Ley N° 29142, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2008
- Resolución de Contaduría N° 067-97-EF/93.01 que aprueba el Compendio de Normatividad Contable.
- Resolución Directoral N° 003-2007-EF/76.01, que aprueba la Directiva N° 003-2007-EF/76.01, “Directiva para la Ejecución Presupuestaria”, Anexo N° 3 “Ejecución de los Presupuestos de los Gobiernos Locales” y el Apéndice “Lineamientos para la aplicación de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2008 – Ley N° 29142”, modificada por Resolución Directoral N° 049-2007-EF/76.01.
- Acuerdo de Concejo N° 467 – 2007 y Resolución de Alcaldía N° 1579 - 2007 que aprueba y promulga, respectivamente, el Plan de Acción y Presupuesto 2008 de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Directiva N° 004-2008-EF/76.01, “Directiva para el Cierre y Conciliación del Presupuesto para el Sector Público”.



- Directiva N° 001-2004-MML/OGP "Normas y Procedimientos para Recibir y Utilizar Donaciones a favor de la MML".
- Directiva N° 001-2004/MML-DMA-OGF "Normas, Procedimientos y Responsabilidades para la Adquisición de Bienes y Servicios mediante Requerimiento de Gasto", y Directiva N° 005-2008/MML-GF "Normas, Procedimientos y Responsabilidades para la Atención de Gastos mediante Requerimiento de Gastos".
- Directiva N° 002-2008 / MML-GF "Directiva Interna de Ejecución y Evaluación del Plan de Acción y Presupuesto 2008 de la Municipalidad Metropolitana de Lima".
- Directiva N° 01-2008-MML-GF "Presentación de Estados Financieros y Presupuestales Mensuales de la Municipalidad Metropolitana de Lima".
- Directiva N° 011-2006-MML-GF "Normas para la Habilitación, Administración y Control del Fondo Fijo de Caja Chica para Pagos en Efectivo".
- Directiva N° 012-2006-MML-GF "Normas para la Habilitación, Administración y Control del Fondo Especial para Pagos en efectivo".
- Directiva N° 003-2006-MML-GF-ST "Normatividad Operativa del Sistema de Tesorería en la MML".
- Instructivo N° 01-2006-MML/GF "Contabilización de los Ingresos y Salidas de Almacén".
- Instructivo N° 02-2006-MML/GF "Contabilización de los Bienes y Servicios Otorgados por Canje de Cuentas por Cobrar".
- Instructivo N° 03-2006-MML/GF "Documentos y Libros Contables".
- Instructivo N° 04-2006-MML/GF "Criterio de Valuación, Método y Porcentajes de Depreciación y Amortización de los Bienes del Activo Fijo, Infraestructura Pública e Inversiones Intangibles".
- Instructivo N° 05-2006-MML/GF "Estado de Flujos de Efectivo".
- Instructivo N° 06-2006-MML/GF "Periodicidad de Presentación de Estados Financieros y Presupuestarios".
- Instructivo N° 07-2006-MML/GF "Reestructuración de Información y Documentación Contable".
- Instructivo N° 08-2006-MML/GF "Procedimiento Contable de la Utilización de Recursos Públicos por la Modalidad de Encargos".

IV ALCANCE

Comprende a las Áreas conformantes del Sistema Integral Administrativo – Financiero de la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML, tales como Subgerencia de Logística Corporativa, Subgerencia de Servicios Generales, Subgerencia de Personal, Subgerencia de Tesorería, Subgerencia de Contabilidad, Subgerencia de Presupuesto, Subgerencia de Planeamiento Financiero Corporativo, Subgerencia de Planes y Programas Corporativo, Procuraduría Pública Municipal, Secretaría Técnica - Convenios de Cooperación Técnica Internacional, así como Cuenta Peaje - EMAPE S. A., Fondo Metropolitano de Renovación y Desarrollo Urbano - FOMUR - EMILIMA S. A., Instituto Metropolitano Protransporte de Lima - PROTRANSPORTE, Servicio de Administración Tributaria – SAT, SERPAR – LIMA, EMMSA, INVERMET y Caja Metropolitana S. A., en los aspectos que le competen.

En el aspecto presupuestal, la presente Directiva de Cierre Contable Financiero y Presupuestario, tiene como ámbito de aplicación el nuevo esquema de administración y enfoque presupuestal aprobado, la cual considera básicamente una sola Jefatura de Gestión y cuatro Unidades de Gestión, siendo éstas las siguientes:

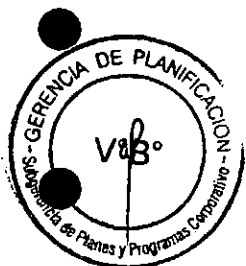


1. Gestión Administrativa
2. Gestión de Servicios Municipales
3. Gestión de Apoyo Social.
4. Gestión de Inversiones

El detalle de los centros de costo y sus responsables de la Ejecución del Presupuesto en la etapa del compromiso son aquellos establecidos en el Anexo N° 01 "Clasificador Institucional de la Municipalidad Metropolitana de Lima para el Año Fiscal 2008", que forma parte de la Resolución de Alcaldía N° 1195-2007, y sus modificatorias.

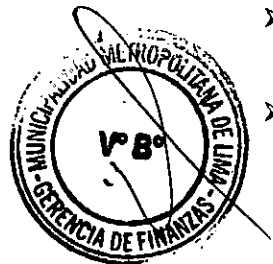
V. CONTENIDO

V.1 PARA EL CIERRE CONTABLE, DEPENDENCIAS DE LA MML:



La información financiera, presupuestaria y otras necesarias que deberán presentar obligatoriamente la Secretaría General de Concejo, Subgerencia de Logística Corporativa, Subgerencia de Servicios Generales, Procuraduría Pública Municipal, Subgerencia de Personal, Subgerencia de Tesorería, Secretaría Técnica – Convenios de Cooperación Técnica Internacional y el Servicio de Administración Tributaria – SAT, y los Organismos Públicos Descentralizados de la MML y Empresas Municipales, se detalla a continuación:

➤ **Secretaría General de Concejo:** Cuadro de Asistencia de los Regidores a Sesiones de Concejo, para la elaboración de la Planilla de Regidores.



➤ **Subgerencia de Logística Corporativa:** Órdenes de Compra y Órdenes de Servicios, Giradas y Atendidas, Pedidos Comprobantes de Salida – PECOSA, Nota de Entrada al Almacén (bienes donados y transferidos) Bienes y Servicios en Canje de Deuda, Guía de Internamiento Parciales e Inventario Valorado del Almacén y el Activo Fijo, Relación de Órdenes de Compra y Servicios en Tránsito debiendo contener la facturación de los meses de noviembre y diciembre 2008 de RELIMA SA. (Información procesada tanto en el SAFIM como en el SIAF-GL).



La Subgerencia de Logística Corporativa, deberá presentar el Inventario Físico de Inmuebles Maquinaria y Equipo, como fecha máxima el 28.11.2008.

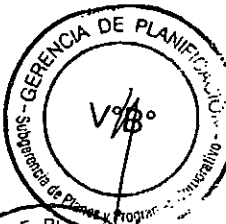
Subgerencia de Servicios Generales: Planilla de personal de la MML, contratada bajo la modalidad de Contrato de Servicios Administrativos (CAS).

➤ **Procuraduría Pública Municipal:** Relación de los procesos judiciales pendientes al 31.12.2008, indicando la situación de las mismas. Información que será considerada para informar sobre las Contingencias a favor y en contra de la Municipalidad Metropolitana de Lima, en los formatos que requiere la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.

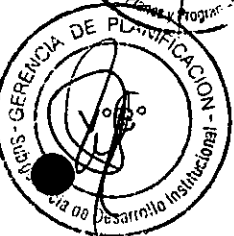


Subgerencia de Personal: Planillas de Remuneraciones (Empleados y Obreros), Planilla de Pensionistas, Planillas Complementarias como: Compensación Vacacional, Sepelio y Luto, Resoluciones de Pensiones Definitivas, Premios Pecuniarios, Reporte de Compensación de Tiempo de Servicios, Reporte de Alicuota de Pensiones, Reporte de Certificado de Reembolso por Enfermedad y Maternidad y el Cálculo Actuarial, Sentencias Judiciales Laborales. (Información procesada tanto en el SAFIM como en el SIAF-GL)



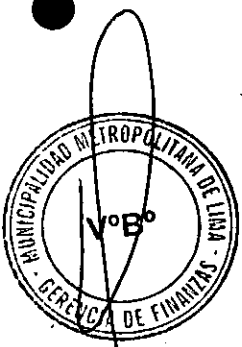
- 
- **Subgerencia de Tesorería:** Información a ser incluida en el Libro Caja: Recibos de Ingresos, Papeletas de Depósitos, Notas de Cargo, Notas de Abono, Comprobantes de Pago, Rendiciones de Caja Chica, Relación de Cheques por Entregar, Inventario de Especies Valoradas, Inventario de Cartas en Garantía, Estado de Cuentas de todas las Cuentas Corrientes y de Ahorros de la Municipalidad Metropolitana de Lima, Relación de Cheques Pendientes de Cobro, Relación de Amortización de CTS, Reporte de los gastos devengados de los contratos de fideicomisos, intereses devengados y no pagados por los contratos de crédito, Reporte de Donaciones en Efectivo por toda fuente y concepto, Relación de Transferencias efectuadas a Emape S. A., Protransporte y Fomur, Reporte de Transferencias efectuadas a la PNP, SAT, CONATA e ICL, Rendición de Proveedores, Rendiciones y Transferencias Efectuadas. (Información procesada tanto en el SAFIM como en el SIAF-GL).

La Subgerencia de Tesorería presentará su último Libro de Caja correspondiente al 31.12.2008 como fecha máxima el 09.01.2009,


- 
- **Secretaría Técnica – Convenios de Cooperación Técnica Internacional:** Informes sobre las transferencias efectuadas a la OIM, OEI para Inversión; y las Rendiciones de gastos (las valorizaciones respectivas) efectuados con dichas transferencias con su documentación sustentatoria correspondiente, Conciliaciones efectuadas con relación a las Transferencias efectuadas por la MML y las Rendiciones de gastos por dichas transferencias.

El plazo para la presentación de la información para las dependencias antes mencionadas, es el día 15.12.2008.

EMPRESAS Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS

- 
- **Servicio de Administración Tributaria - SAT:** Recaudación de Ingresos del mes de diciembre del 2008, Saldos de Cuentas por Cobrar e Informe Técnico de Provisión de Cobranza Dudosa y de corresponder Resolución de Castigo Directo e Indirecto, Relación de Convenios de Canje de Deuda por Bienes y Servicios con las saldos pendientes de ejecutar al 31.12.2008, Devoluciones Tributarias y No Tributarias, Resoluciones de Canje de Deudas, será indefectiblemente el día 05.01.2009.

EMAPE S. A. : El Inventario de Infraestructura Pública así como de las Construcciones en Curso de la Municipalidad Metropolitana de Lima, deberá ser presentada como fecha máxima hasta el 15.12.2008.

- 
- **EMILIMA S. A. :** El Margesí de los Bienes Inmuebles de la Municipalidad Metropolitana de Lima, el Inventario Físico y la Tasación de dichos Bienes Inmuebles en virtud a la Ordenanza N° 097 de fecha 02.10.1996, copia de Informe de Auditoría Externa al 31.12.2007, el plazo para la presentación de la información será indefectiblemente el día 12.12.2008.

- 
- **EMMSA, INVERMET S.A., EMAPE S.A., EMILIMA S.A. y CAJA METROPOLITANA S.A.,** deben presentar el Acta de Conciliación de Inversiones Vs. Capital, el plazo para la presentación de dicha información será indefectiblemente el día 09.01.2009.



➤ **La Cuenta Peaje - EMAPE S. A., FOMUR - EMILIMA S. A. e Instituto Metropolitano Protransporte de Lima – PROTRANSPORTE**, adicionalmente deben presentar la siguiente información, comparativa en lo que corresponda:

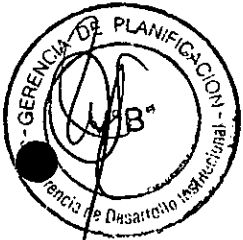
- Memoria de la Entidad
- Balance General F-1
- Estado de Gestión F-2
- Estado de Cambios en el Patrimonio Neto F-3
- Estado de Flujo de Efectivo F-4
- Hoja de Trabajo de Flujo de Efectivo
- Sus respectivas Notas de "Otros"
- Hoja de Trabajo de Balance Constructivo HT-1
- Notas a los Estados Financieros, de todos los rubros que se incluyen en dichos Estados Financieros, inclusive Contingencias y Cuentas de Orden; con las explicaciones respectivas en concordancia con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.
- Inventario de Almacén, Inventario de Bienes de Activo Fijo, Inventario de Infraestructura Pública y de Construcciones en Curso.
- Anexos Financieros aplicables AF-1 al AF-13
- Explicación detallada del concepto "Otros".
- Análisis de cada cuenta contable hasta el nivel de divisionarias que se utilicen
- Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos EP – 1
- Estado de Fuentes y Uso de Fondos EP - 2
- Clasificación Funcional EP-3
- Distribución Geográfica del Gasto EP – 4
- Información sobre proyectos de inversión, metas físicas y gasto social:
 - Presupuesto de Inversión Ejecución y Metas PI – 1
 - Clasificación Funcional de Proyectos de Inversión PI – 2
 - Distribución Geográfica de Proyectos de Inversión PI – 3
 - Presupuesto y Metas Físicas Orientadas al Gasto Social GS- 1
 - Clasificación Funcional del Gasto Social GS – 2
 - Distribución Geográfica del Gasto Social GS - 3
- Sustento de los rubros que presenten saldos materiales.
- Copia de Informe de Auditoría Externa al 31.12.2007

Los organismos mencionados, al **31.12.2008** deberán presentar la rendición de todas las transferencias recibidas al **30.11.2008**, tanto presupuestal como financieramente, bajo responsabilidad de los Gerentes Generales, en cuanto a las transferencias que no fueron utilizadas al **31.12.2008**, deberán ser devueltas al Tesoro Municipal el importe no utilizado, según norma que rige el SIAF-GL; aplicado por la MML en el presente ejercicio.

El plazo de presentación de la información de Cuenta Peaje - EMAPE S. A., FOMUR - EMILIMA S. A., e Instituto Metropolitano Protransporte de Lima – PROTRANSPORTE, para presentar la totalidad de la información es el día **09.01.2009**.

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

La formulación y presentación de los Estados Financieros y sus respectivas Notas deben ser suscritas en señal de conformidad por los funcionarios competentes



(Contador, Gerente General y/o Presidente de Directorio). Deben ser elaboradas de conformidad con las Normas emitidas por el Órgano Rector del Sistema Nacional de Contabilidad, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en el país aplicables a la Contabilidad Gubernamental y de acuerdo a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NIC – SP oficializadas por el Consejo Normativo de Contabilidad y los Instructivos que para tal fin emite la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.

V.2 PARA EL CIERRE PRESUPUESTARIO

Los Centros de Costo en los aspectos que le competen, deberán efectuar sus compromisos de gasto considerando el concepto de gasto y las fechas de plazo máximo, tal como se señala:

➤ **Remuneraciones:** Los compromisos de gastos correspondientes al mes de Diciembre que se generen por este concepto, considerados en la Planilla Única de Remuneraciones que perciben los trabajadores Empleados / Obreros (Permanentes y Contratados por Servicios Personales), y de pensionistas, Sentencias Judiciales Laborales, debe elaborarse considerando el trabajo previo de depuración de altas y bajas y haberse previsto las gratificaciones correspondientes, se efectuarán a más tardar hasta el día **15.12.2008**.

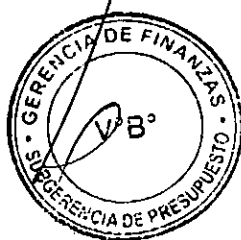
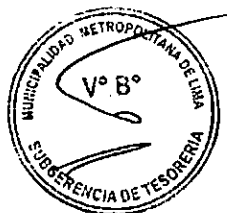
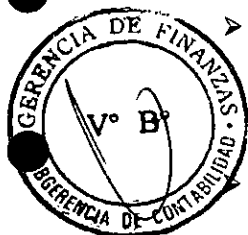
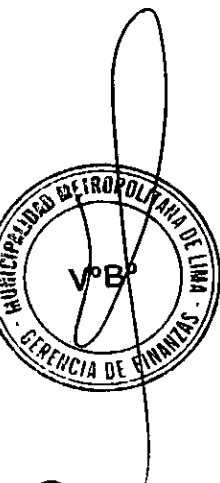
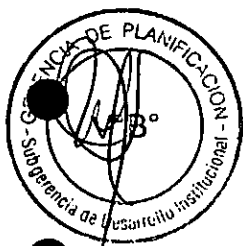
➤ **Pensiones:** El Compromiso de Gasto de la Planilla de Pensiones correspondiente al mes de Diciembre, debe considerar el trabajo previo de depuración de altas y bajas y haberse previsto las gratificaciones correspondientes, Sentencias Judiciales Laborales, y se efectuarán a más tardar hasta el día **15.12.2008**.

➤ **Bienes y Servicios:** El plazo máximo para realizar el requerimiento y/o compromiso del gasto al mes de Diciembre es hasta el día **10.12.2008**, debiéndose considerar fundamentalmente los bienes corrientes y servicios indispensables e imprescindibles para el normal funcionamiento de la Entidad, durante el mes de Diciembre 2007, aplicando medidas de austeridad, racionalidad y disciplina en el gasto, para lo cual se debe programar con la debida antelación las necesidades de bienes y servicios que requieran los Centros de Costo.

➤ **Contratos Administrativos de Servicios (CAS):** Para el compromiso del gasto correspondiente del mes de Diciembre deberá tenerse en cuenta los contratos vigentes y suscritos hasta el mes de noviembre 2008 y se efectuarán a más tardar hasta el día **15.12.2008**.

Transferencias Corrientes: En lo referente al compromiso de gasto del mes de Diciembre de las Planillas de Apoyo a la Policía Nacional del Perú – PNP, por la prestación de servicios en operativos especiales que se desarrollen en coordinación con la Gerencia de Transporte Urbano, Gerencia de Seguridad Ciudadana, Gerencia de Fiscalización y Control y Otros, se tramitaran hasta el **19.12.2008**. La regularización o ajuste por la ejecución de gastos por un monto mayor de la planilla de apoyo de la Policía Nacional del Perú, se efectuará a más tardar hasta el día **22.12.2008**.

➤ **Transferencias a Organismos Públicos Descentralizados:** El compromiso de gasto por este concepto comprende las Transferencias que se efectuarán correspondientes al mes de diciembre a los siguientes Organismos Públicos Descentralizados:



Instituto Metropolitano de Planificación – IMP
 Autoridad Municipal de los Pantanos de Villa – PROHVILLA
 Autoridad Autónoma del Proyecto Especial Sistema Eléctrico de Transporte Masivo de Lima y Callao - AATE
 Autoridad del Proyecto Costa Verde
 Instituto Metropolitano Protransporte de Lima - PROTRANSPORTE
 Instituto Catastral de Lima – ICL
 Invermet – 50% Impuesto de Alcabala (Provincial)

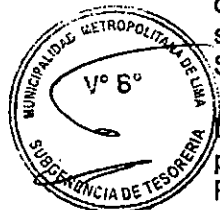
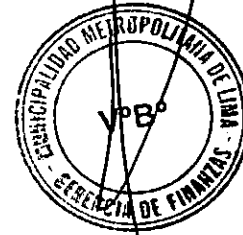
Estas transferencias se comprometerán a más tardar hasta el día **19.12.2008**.

- **Pago de Dietas a Regidores y Comisiones:** Considerar el compromiso de gasto correspondiente al mes de Diciembre las Dietas a los Regidores, Comisiones Especiales, se efectuarán a más tardar hasta el día **15.12.2008**.
- **Transferencias a otras Instituciones:** El compromiso de transferencias del mes de diciembre comprende el porcentaje según Convenio entre la Municipalidad Metropolitana de Lima y la Policía Nacional del Perú por las obligaciones contraídas con dicha Institución por los Convenios firmados, correspondientes a las infracciones de Tránsito, Transporte y Operativos de Control de Transporte Público de Pasajeros; el 3/1000 del rendimiento del Impuesto Predial al Consejo Nacional de Tasaciones CONATA, el 50 % del Impuesto de Alcabala de la Municipalidad Metropolitana de Lima al INVERMET; los aportes al UCCI, y IULA en su calidad de asociado entre otros y Otras Transferencias, debiéndose efectuar el registro a más tardar hasta el día **15.12.2008**.
- **Centro de Costos de Gestión de Inversiones:** Los Centros de Costo: Inversiones Municipales – Gerencia de Servicios a la Ciudad, Gerencia de Administración, Gerencia de Desarrollo Urbano, Empresa Municipal Administradora de Peaje - EMAPE S. A., PROTRANSPORTE, FOMUR, SERPAR - LIMA, EMMSA, Circuito Mágico del Agua – EMILIMA, responsables de actividades y Proyectos Municipales, deberán tramitar la atención de sus solicitudes de recursos para el mes de diciembre a más tardar hasta el día **15.12.2008**. La atención de la disponibilidad de recursos se efectuará a más tardar hasta el día **18.12.2008**, asimismo se efectuará la rendición de gastos respectivas hasta el **26.12.2008**
- **Servicio de la Deuda:** Comprende el compromiso del gasto que corresponde al mes de Diciembre, respecto a los intereses y amortizaciones por las Operaciones de Crédito Interno y Externo por los préstamos contraídos por la Municipalidad Metropolitana de Lima debiéndose registrar a más tardar hasta el día **15.12.2008**.

VI. PLAZOS PARA REALIZAR LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Las Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional y Funcional Programático, deben contar obligatoriamente, con la opinión favorable de la Gerencia de Planificación a través de su Subgerencia de Planes y Programas Corporativo y la Gerencia de Finanzas a través de la Subgerencia de Presupuesto.


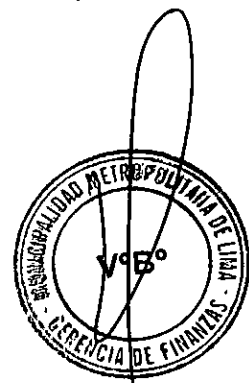
Los Centros de Costo como áreas ejecutoras y los Órganos Ejecutores de Inversiones presentarán sus propuestas de Modificaciones Presupuestarias en la Fase de Ejecución Presupuestaria, en la Fuente de Financiamiento, Rubros, Grupos Genéricos y Específicas de



Gasto que les corresponda considerando el concepto de gasto y las fechas de plazo máximo siguientes:

➤ **Subgerencia de Personal:** Para la Modificación Presupuestaria respecto a las Remuneraciones y Pensiones se debe efectuar la revisión de la planilla del personal activo y cesante de la Municipalidad Metropolitana de Lima, considerando únicamente a sus funcionarios y servidores, así como los pensionistas registrados nominalmente en la Planilla Única de Pago, debiendo presentar las propuestas de Modificación Presupuestaria a más tardar hasta el día **05.12.2008**.

➤ **Subgerencia de Logística Corporativa:** Es responsable de revisar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Ejercicio 2008 de la Municipalidad Metropolitana de Lima en relación a los procesos de adquisiciones y contrataciones ejecutados y las compras corporativas realizadas, considerando la atención de los requerimientos solicitados por las Dependencias a través de sus Cuadros de Necesidades, los cuales se deben sujetar a las asignaciones presupuestarias aprobadas, en los siguientes conceptos de gasto:

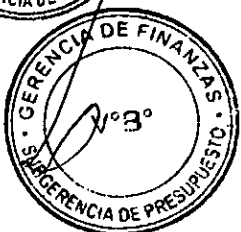
- 
- a) Combustibles y Lubricantes
 - b) Alimentos de Personas
 - c) Bienes de Consumo
 - d) Alquiler de Bienes
 - e) Tarifas de Servicios Generales
 - Servicio de Agua Potable
 - Servicio de Energía Eléctrica
 - Servicio Telefónico
 - f) Servicio de Fotocopiado
 - g) Servicio de Reparación y Mantenimiento de Vehículos y/o Equipos Motorizados
 - h) Servicios de Limpieza y Vigilancia
 - i) Otros Servicios
 - j) Equipamiento
- 

Efectuado el análisis, verificación y depuración de la información deberán proponer las modificaciones presupuestarias correspondientes a más tardar hasta el día **05.12.2008**.

➤ **Centros de Costo:** Los Centros de Costo deben revisar, analizar y verificar su ejecución presupuestaria y coordinar con la Gerencia de Finanzas – Subgerencia de Presupuesto y la Gerencia de Planificación – Subgerencia de Planes y Programas Corporativo, a fin de elaborar sus propuestas de modificación presupuestaria correspondientes, a más tardar hasta el día **05.12.2008**.

En lo que se refiere a los **Contratos Administrativos de Servicios (CAS)**, los responsables de los Centros de Costo deberán efectuar la coordinación con la Subgerencia de Servicios Generales sobre dichas contrataciones para determinar los contratos vencidos o vigentes con la finalidad de presentar las propuestas de modificación presupuestaria a más tardar hasta el día **05.12.2008**.

➤ **Empresas Municipales:** La Empresa Municipal Administradora de Peaje EMAPE S.A., la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - FOMUR, Empresa Municipal de Mercados S. A. EMMSA, PROTRANSPORTE, Servicio de Parques de Lima SERPAR LIMA, Circuito Mágico del Agua – EMILIMA, remitirán la modificación de cierre del Plan de Acción y Presupuesto 2008 de las Actividades y Proyectos que administran, (en el caso de EMAPE S.A. con el Acuerdo de



Directorio que aprueba dicha Modificación), las cuales deben ser coordinadas previamente con la Gerencia de Planificación, responsable de la incorporación de los Proyectos y Trabajos al Plan de Acción y Presupuesto de la Municipalidad Metropolitana de Lima, así como el de otorgar la Viabilidad de los Proyectos, en el marco de lo establecido en el Sistema Nacional de la Inversión Pública SNIP a fin de que la Subgerencia de Presupuesto considere las propuestas correspondiente a sus Modificaciones del Cierre del Plan de Acción y Presupuesto 2007 debiendo presentarse dichas propuestas a más tardar hasta el día **05.12.2008**.

VII. PLAZO PARA LA ELABORACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE CIERRE DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

La Gerencia de Finanzas – Subgerencia de Presupuesto y la Gerencia de Planificación – Subgerencia de Planes y Programas Corporativo, elaborarán el Proyecto de la Modificación Presupuestaria de Cierre 2008 que comprende los Anexos e Informes respectivos **dentro los diez (10) días calendarios siguientes al Cierre de la Ejecución Presupuestaria Definitiva de Ingresos y Gastos presentada por la Subgerencia de Contabilidad.**

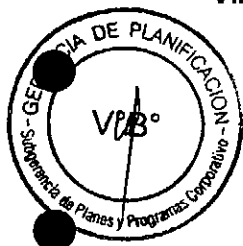
La Gerencia de Planificación – Subgerencia de Planes y Programas Corporativo, realizará las acciones que correspondan para elaborar la Evaluación de las Metas Físicas Ejecutadas en el Plan de Acción 2008; compatibilizadas previamente con la información reportada por la Subgerencia de Presupuesto sobre la Modificación Presupuestaria de Cierre 2008, dentro de los plazos establecidos en la presente Directiva.

VIII. RESPONSABILIDAD

Los responsables del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva, son la Gerencia de Administración, Procuraduría Pública Municipal, Gerencia de Finanzas, Subgerencia de Logística Corporativa, Subgerencia de Servicios Generales, Subgerencia de Tesorería, Subgerencia de Personal, Subgerencia de Contabilidad, Subgerencia de Presupuesto, Gerencia de Planificación, Subgerencia de Planes y Programas Corporativo, Secretaría Técnica – Convenios de Cooperación Técnica Internacional, los responsables de los Centros de Costo de las Unidades de Gestión: Gestión Administrativa, Gestión de Servicios Municipales, Gestión de Apoyo Social y Gestión de Inversiones de la Municipalidad Metropolitana de Lima, así como los Gerentes Generales, Jefaturas de Contabilidad y de Presupuesto o quien haga sus veces en EMAPE S. A.- Cuenta Peaje, EMILIMA S. A. – FOMUR, Instituto Metropolitano Protransporte de Lima - PROTRANSPORTE, Servicio de Administración Tributaria – SAT, EMMSA, INVERMET, SERPAR-LIMA y Caja Metropolitana S.A.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

1. La Subgerencia de Presupuesto deberá elaborar los formatos Programación del Presupuesto de Ingresos PP-1, Programación del Presupuesto de Gastos PP-2 y efectuar la Conciliación del Marco Legal del Presupuesto, ante la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.

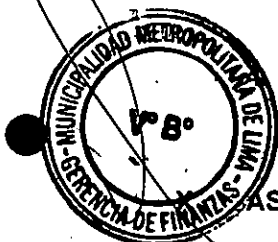
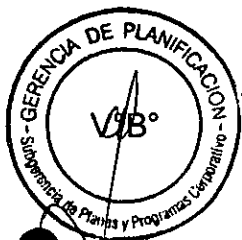


2. La Subgerencia de Presupuesto y la Subgerencia de Planes y Programas Corporativo, según corresponda a sus competencias y funciones, deberán elaborar los Formatos Presupuesto de Inversión, Ejecución y Metas PI -1, Clasificación Funcional de Proyectos de Inversión PI-2, Distribución Geográfica de Proyectos de Inversión PI-3, Presupuesto y Metas Físicas orientadas al Gasto Social GS - 1, Clasificación Funcional del Gasto Social GS-2 y Distribución Geográfica del Gasto Social GS-3, a fin de dar cumplimiento al Cierre Contable y Presentación de Información para la Cuenta General de la República.
3. La Gerencia de Finanzas, mediante documento resolutivo respectivo, en coordinación con las Subgerencias integrantes: Contabilidad, Tesorería, Presupuesto y Planeamiento Financiero Corporativo, será la encargada de dictar normas complementarias de aplicación a la presente Directiva. Entendiéndose como tales, las medidas a ser consideradas como exceptuadas de la presente Directiva, previa evaluación y sustento del caso.

El Anexo adjunto: "Plazos máximos para efectuar el Cierre Presupuestario 2008", que forma parte de la presente Directiva.

ASPECTO DE IMPORTANCIA

La información financiera y presupuestal que remiten las empresas y organismos públicos descentralizados de la Municipalidad Metropolitana de Lima como: Instituto Metropolitano Protranporte de Lima - PROTRANPORTE, Empresa Municipal Administradora de Peaje - EMAPE S. A. (Recurso Municipal Cuenta Peaje) y Empresa Inmobiliaria de Lima S. A. - FOMUR son integrados conjuntamente con los de la Municipalidad Metropolitana de Lima, entendiéndose que cada funcionario que elabora y suscribe los Estados Financieros y Presupuestales de dichos organismos son responsables ante terceros y ante los Órganos de Control Interno o Externo, de la información enunciada en dichos Estados; ya que dichos registros y procesos corresponden exclusivamente a cada empresa u organismo público descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, entendiéndose asimismo que cada funcionario es responsable en los aspectos funcionales que le compete.



ANEXO **442**
PLAZOS MAXIMOS PARA EFECTUAR EL CIERRE PRESUPUESTARIO 2008

CONCEPTOS DE GASTOS	PERIODO	PLAZOS	
		PARA EFECTUAR COMPROMISOS DE GASTOS	PARA EFECTUAR LA MODIFICACION PRESUPUESTARIA EN LA FASE DE EJECUCION
Remuneraciones	Diciembre	15/12/2008	05/12/2008
Pensiones	Diciembre	15/12/2008	05/12/2008
Bienes y Servicios	Diciembre	10/12/2008	05/12/2008
Contratos Administrativos de Servicios (CAS)	Diciembre	15/12/2008	05/12/2008
Transferencias Corrientes Planillas a la Policía Nacional por Apoyo a: - Gerencia de Transporte Urbano - Gerencia de Seguridad Ciudadana - Gerencia de Fiscalización y Control - Otros	Diciembre	19/12/2008	05/12/2008
Transferencias a Organismos Públicos Descentralizados - Instituto Metropolitano de Planificación - IMP - Autoridad Municipal de los Pantanos de Villa - PROHVILLA - Autoridad Autónoma del Proyecto Especial Sistema Eléctrico de Transporte Masivo de Lima y Callao - AATE - Autoridad del Proyecto Costa Verde - Instituto Metropolitano Protransporte de Lima - PROTRANSPORTE - Instituto Catastral de Lima - ICL - Invermet - 50% Impuesto de Alcabala (Provincial)	Diciembre	19/12/2008	05/12/2008
Pago de Dietas a Regidores y Comisiones - Regidores - Comisiones Especiales	Diciembre	15/12/2008	05/12/2008
Transferencias a Otras Instituciones Según porcentaje de Convenios con la Policía Nacional del Perú. Correspondiente a las Infracciones de Tránsito y Transporte y operativos de control de Transporte Público de Pasajeros - 3/1000 rendimiento del Impuesto Predial al Ministerio de Vivienda (CONATA) - Transferencia a Distritos 50% del Impuesto de Alcabala. - Transferencia a la Municipalidad de Surco - 40% Impuesto a las Apuestas - Aportes al UCCI y IULA en calidad de asociado - Otras Transferencias	Diciembre	15/12/2008	05/12/2008
Actividades y Proyectos Los Centros de Costos siguientes: - Empresa Municipal Administradora de Peaje - EMAPE S.A. - PROTRANSPORTE - FOMUR - Inversiones Municipales - Gerencia de Servicios a la Ciudad - Inversiones Municipales - Gerencia de Administración - Inversiones Municipales MML - SERPAR LIMA - Inversiones Municipales MML - EMMSA - Circuito Mágico del Agua - EMILIMA Deberán tramitar las solicitudes de atención de recursos - Atención de disponibilidad de recursos - Rendición del Gasto (Valorizaciones - Recibos por Honorarios)	Diciembre	15/12/2008 18/12/2008 26/12/2008	05/12/2008
Servicio de la Deuda	Diciembre	15/12/2008	05/12/2008

La Subgerencia de Presupuesto procederá a efectuar la Modificación Presupuestaria de Cierre 2008 dentro de los 10 días siguientes a la presentación por parte de la Subgerencia de Contabilidad del Cierre de la Ejecución Presupuestaria Definitiva de Ingresos y Gastos.

